

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO, MEDIANTE VALUTAZIONE COMPARATIVA, DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO STAMPA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SAVONA E DI DIREZIONE DELLE PUBBLICAZIONI CAMERALI

IL SEGRETARIO GENERALE

- premesso che la Camera di Commercio di Savona con delibera della Giunta camerale n. 80 del 29.6.2011 ha deliberato di istituire l'ufficio Stampa, dando mandato al Segretario Generale di avviare una procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Stampa e di direzione delle pubblicazioni camerali ad esperto di comprovata esperienza;
- tenuto conto che la Camera di Commercio ha verificato l'impossibilità oggettiva di avvalersi delle risorse umane disponibili al suo interno, in quanto le prestazioni e attività non possono essere espletate dal personale dipendente stante l'attuale struttura organizzativa, la particolare specializzazione dell'incarico, l'impegno richiesto in termini di tempo e di organizzazione.
- visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni, che disciplina le modalità di conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni presso le pubbliche amministrazioni;
- viste le circolari n. 5 del 21 dicembre 2006 e n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- visto l'art. 53, commi 14 e 15, del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni che prevede l'obbligo per pubbliche amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale degli incarichi conferiti con l'indicazione dei soggetti incaricati, dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo conferito;
- visto l'art. 3, commi 18 e 54, della legge Finanziaria 2008 che subordinano, rispettivamente, l'efficacia degli incarichi conferiti alla previa pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e il divieto di conferimento di nuovi incarichi sino all'adempimento della pubblicazione;
- richiamata la determinazione dirigenziale n. 297 del 26 luglio 2011 con la quale veniva approvato l'avviso per la selezione pubblica mediante procedura comparativa su curricula per il conferimento dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Stampa della Camera di Commercio di Savona e di direzione delle pubblicazioni camerali;
- vista la legge 7 giugno 2000 n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) ed in particolare l'articolo 9, comma 2, il quale prevede che *Gli uffici stampa sono costituiti da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti. Tale dotazione di personale è costituita da dipendenti delle amministrazioni pubbliche, anche in posizione di comando o fuori ruolo, o da personale estraneo alla pubblica amministrazione in possesso dei titoli individuati dal regolamento di cui all'articolo 5, utilizzato con le modalità di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nei limiti delle risorse disponibili nei bilanci di ciascuna amministrazione per le medesime finalità;*
- visto il D.P.R. 21 settembre 2001 n. 422 (Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi) ed in particolare l'articolo 3, comma 1, il quale prevede che *L'esercizio delle attività di informazione nell'ambito degli uffici stampa di cui all'articolo 9 della legge 7 giugno 2000,*

n. 150, è subordinato, oltre al possesso dei titoli culturali previsti dai vigenti ordinamenti e disposizioni contrattuali in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, al possesso del requisito della iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69, per il personale che svolge funzioni di capo ufficio stampa, ad eccezione del personale di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni

- ritenuto opportuno modificare, in ossequio a quanto previsto dalla richiamata normativa, il primo punto dell'articolo 5 del predetto avviso nella parte in cui esclude dalla partecipazione alla procedura comparativa coloro che siano iscritti nell'elenco dei pubblicisti, consentendo pertanto a tutti i soggetti iscritti all'Albo dei Giornalisti di prendere parte alla citata procedura;
- ritenuto altresì opportuno eliminare, ai fini di consentire una maggiore partecipazione alla procedura in questione, il requisito, sempre previsto al punto 1) dell'art. 5 del citato avviso, della iscrizione da almeno dieci anni, alla data della pubblicazione del presente avviso, all'Albo dei giornalisti;
- ritenuto pertanto, per le ragioni espresse, di modificare l'articolo 5 punto 1) dell'avviso menzionato nel seguente testo *iscrizione all'albo dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3.2.1963, n. 69 costituito presso il Consiglio dell'Ordine regionale;*
- visto il Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di collaborazione ad esperti esterni all'amministrazione ed in particolare l'articolo 5.2 dello stesso, adottato con deliberazione di Giunta n. 82 del 7 luglio 2010

RENDE NOTO QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto

È indetta una selezione pubblica mediante procedura comparativa su curricula per il conferimento dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Stampa della Camera di Commercio di Savona e di direzione delle pubblicazioni camerali.

Per lo svolgimento della procedura, per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, saranno osservate le disposizioni del vigente Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di collaborazione ad esperti esterni all'amministrazione della Camera di Commercio di Savona, approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 82 del 7.7.2010.

Art. 2

Contenuto dell'incarico

L'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento della seguente attività:

- a) direzione del periodico camerale "Savona Economica", dell'agenzia on line "savonaeconomica.it", della collana "Strumenti" e di altri eventuali prodotti editoriali, compresa la redazione di articoli di approfondimento;
- b) esecuzione, in stretto raccordo con il Presidente, la Giunta e lo staff dirigenziale, delle attività di informazione ai mezzi di comunicazione di massa;
- c) organizzazione di conferenze stampa e incontri con i media nonché gestione delle interviste;
- d) gestione dei rapporti con gli organi di informazione;
- e) supporto stampa alle manifestazioni pubbliche e agli eventi promozionali realizzati o sostenuti dalla Camera di Commercio in sede o fuori sede, da concretizzare con la predisposizione di comunicati e loro inoltro ai media;

- f) collaborazione con le Aziende Speciali della Camera di Commercio e le aziende partecipate per promuovere e assicurare diffusione alle loro iniziative;
- g) analisi della rassegna stampa quotidiana sui vari mezzi di informazione;
- h) partecipazione agli eventi organizzati in ambito camerale, nonché alle riunioni operative propedeutiche all'organizzazione delle manifestazioni.

Art.3

Natura giuridica dell'incarico e modalità di svolgimento

La prestazione, erogata sotto forma di collaborazione coordinata e continuativa e soggetta alla disciplina di cui all'art 2222 e ss. cod. civ., è resa nel contesto di un rapporto privo del carattere della subordinazione e comporta, da parte del collaboratore, l'esecuzione della prestazione in piena autonomia, senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici, ferma restando la disponibilità e le reperibilità necessarie al pieno espletamento dell'incarico.

Le attività da espletare saranno concordate con il Presidente e con il Segretario Generale.

Il collaboratore avrà diritto di accedere ai locali della Camera di Commercio di Savona e a fruire dei servizi e delle attrezzature in dotazione all'ente, nonché dei dati, delle informazioni dei documenti ritenuti funzionali allo svolgimento della propria attività.

Il collaboratore si impegnerà a mantenere il più stretto riserbo in ordine a qualunque dato, informazione, circostanza riguardante l'Ente di cui venga a conoscenza per ragioni connesse all'incarico. Il collaboratore non potrà inoltre assumere, a norma dell'art. 9 comma 4 della Legge 150/2000, altri incarichi professionali nel settore radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche per tutta la durata dell'incarico.

Il collaboratore dovrà partecipare ai seminari, convegni, rassegne, ecc. organizzati dalla Camera. In tal caso e in ogni altro caso di trasferta preventivamente autorizzata, spetterà al collaboratore il rimborso, entro i limiti previsti per la dirigenza camerale e a fronte di presentazione dei relativi documenti di spesa, di eventuali spese di trasporto, vitto e alloggio.

Art. 4

Durata e importo del contratto

L'incarico avrà la durata di 36 mesi, rinnovabile a scadenza per una sola volta, con decorrenza dalla data della relativa sottoscrizione e, comunque, dalla data di pubblicazione sul sito internet camerale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 18, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Il compenso complessivo annuo è pari a € 35.000,00, oltre oneri di legge, da erogarsi in tranches mensili.

Art. 5

Requisiti di partecipazione alla procedura comparativa

Sono ammessi a partecipare alla procedura comparativa coloro che risultino in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- 1) iscrizione all'albo dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3.2.1963, n. 69 costituito presso il Consiglio dell'Ordine regionale;
- 2) comprovata esperienza, a livello di responsabile di redazione e/o a livello di direzione, per almeno tre anni, in organi di informazione attivi nel campo della carta stampata, dell'informazione televisiva e di strumenti di comunicazione tramite web;

- 3) profonda conoscenza delle problematiche del territorio della provincia di Savona e, specificatamente, dei temi relativi alla realtà economica ed imprenditoriale locale, dimostrabile attraverso la produzione di pubblicazioni (articoli, comunicati stampa, pubblicazioni tematiche e/o monografiche, video, etc);
- 4) conoscenza della lingua inglese;
- 5) capacità di utilizzo dei software più diffusi (in particolare pacchetto Office);
- 6) dotazione di collegamento internet a banda larga.

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno inoltre dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadino italiano o appartenente ad uno degli Stati dell'Unione europea;
- risiedere nella provincia di Savona o comunque essere disponibile ad assumere il proprio domicilio nella provincia di savona;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali a proprio carico in corso e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale.

Art. 6

Modalità e termine di presentazione della domanda

Le domande, corredate della predetta documentazione e compilate utilizzando il modulo allegato al presente avviso, dovranno pervenire **entro e non oltre il 2 settembre 2011** al seguente indirizzo: **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Savona - Ufficio Protocollo - Via Quarda Superiore 16 - 17100 Savona** con le seguenti modalità di consegna:

- presentazione a mano all'Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,00, e il martedì e giovedì anche al pomeriggio dalle 15,30 alle 17,00;
- a mezzo PEC inoltrata all'indirizzo cciaa.savona@sv.legalmail.camcom.it;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'indirizzo come sopra. Il termine indicato deve intendersi come perentorio e non saranno prese in considerazione le eventuali domande pervenute oltre la scadenza anche se spediti prima del termine medesimo con raccomandata A.R. a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

In caso di presentazione cartacea, sulla busta è necessario specificare la seguente dicitura: "PROCEDURA COMPARATIVA INCARICO DI RESPONSABILE UFFICIO STAMPA E DIRETTORE DELLE PUBBLICAZIONI CAMERALI".

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, i candidati secondo l'allegato schema devono indicare:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- c) l'indirizzo di residenza e/o domicilio;
- d) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- e) l'assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

In allegato all'istanza dovrà essere fornita documentazione attestante:

- curriculum vitae firmato in originale, che dettagli con cura i requisiti prescritti e gli eventuali ulteriori elementi che il candidato ritenga utile riportare e dal quale emerga una

comprovata esperienza a livello di alta professionalità nell'ambito delle conoscenze, delle competenze e delle attività sopra indicate;

- copia della documentazione attestante l'iscrizione all'albo dei giornalisti;
- fotocopia di un documento di identità valido.

La Camera di riserva la facoltà di concedere agli interessati un breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

La Camera si riserva, altresì, di verificare la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dagli interessati, anche ai fini delle previsioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei richiedenti o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 7

Valutazione titoli culturali e professionali

Verificata, in fase di prequalificazione, la sussistenza nelle domande di partecipazione pervenute dei requisiti elencati all'art. 5, il Segretario Generale (o, in caso di assenza o impedimento di questi, il Vice Segretario Generale Vicario) procede all'esame comparativo delle candidature pervenute, assegnando fino ad un massimo di trenta punti, così ripartiti:

- documentata provata competenza attinente all'attività oggetto della collaborazione, con riguardo ai punti 2 e 3 dell'art.5: fino ad un massimo di venti punti;
- documentata provata competenza attinente all'attività oggetto della collaborazione, con riguardo ai residui punti dell'art.5: fino ad un massimo di dieci punti.

Art. 8

Disposizioni finali

La Camera di Commercio di Savona si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, di prorogarne i termini o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Savona, 9 agosto 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr.ssa Eliana Tienforti)